

Rapid learning – 3h30

Code
702836

Durée
3 heures 30

Tarif Inter*
300 €
HT

**Repas inclus (en présentiel)*

PUBLIC

Gestionnaires paie débutants – RRH
– Chargés RH – Managers –
Collaborateurs de la fonction RH –
Toute personne souhaitant connaître
les bases de la paie

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

LES POINTS FORTS

Un large panel d'activités
interactives?

Se former où et quand on veut?

S'arrêter et reprendre sa formation à
sa guise?

Une attestation de suivi ou de
réussite téléchargeable sur toutes
nos solutions?

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Un module 100% à distance à faire
à son rythme
- Des activités ludiques et
interactives
- Un quiz de fin de module pour
valider les acquis
- Une formation favorisant
l'engagement du participant pour
un meilleur ancrage des
apprentissages

SATISFACTION ET EVALUATION

- Une attestation sera disponible en
téléchargement lorsque vous
aurez suivi entièrement et validé
votre module de formation e-
learning

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance
technique et pédagogique est
joignable entre 8h30 et 18h (jours
ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-
formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée
; si besoin, le demandeur est mis en
relation avec un expert dans un délai
maximum de 48h.

Objectifs pédagogiques

- Identifier le cadre légal et les rubriques du bulletin de paie
- Gérer le temps de travail en paie
- Gérer les absences, congés payés et maladie ordinaire
- Calculer les charges sociales en entreprise

Programme du module digital

- Validité d'accès aux ressources e-learning :
 - En vous inscrivant sur notre plateforme, vous aurez accès aux ressources e-learning pendant une durée de 3 mois à compter de l'obtention des identifiants
- Cadre légal et rubriques du bulletin de paie (30 minutes)

Cerner le cadre juridique et les obligations légales encadrant la paie

- Fondements juridiques
- Obligations de l'employeur

Identifier les mentions du bulletin de paie

- Mentions obligatoires
 - Simplification du bulletin et modèle de document
 - Mentions facultatives et mentions interdites
 - Annexes du bulletin de salaire
- Gestion du temps de travail en paie (45 minutes)

Expliquer les fondamentaux de la durée légale du temps de travail

- Les principes de base de la durée légale
- Le Temps de Travail Effectif (TTE)
- Les aménagements et dérogations possibles

Cerner le cadre juridique des heures supplémentaires et des heures complémentaires

- Le régime des heures supplémentaires : les conditions de déclenchement, les seuils de décompte et les majorations de salaire applicables
 - Les spécificités du temps partiel et les conditions d'accomplissement d'heures complémentaires
 - Les limites légales et conventionnelles ainsi que les majorations de rémunération prévues
- Valorisation des absences (15 minutes)

Cerner les différentes méthodes de retenue

- Quelles sont les différentes méthodes de retenue ?
- Les avantages et inconvénients des différentes méthodes

Identifier les absences non indemnisées

- Quels types d'absences ?
 - Les écritures sur le bulletin de paie
- Congés payés en paie (30 minutes)

Cerner le cadre juridique des congés payés

- L'acquisition des congés payés
- La durée des congés payés
- La prise des congés payés

Gérer l'indemnisation des congés payés

- Indemnité de Congés Payés (ICP)
 - Indemnité Compensatrice de Congés payés (ICCP)
- Incidence de la maladie ordinaire en paie (45 minutes)

Identifier les obligations du salariés vis-à-vis de l'employeur

- Impact de la maladie ordinaire
- Obligations du salarié

Cerner le versement des Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (IJSS)

- Conditions d'attribution, carence et versement des indemnités
- Calcul des IJSS : formule et exemples concrets

Comprendre les conditions de maintien de salaire

- Maintien du salaire : conditions, montant et durée
 - Subrogation et méthodes de déduction des IJSS
- Charges sociales en paie (45 minutes)

Identifier les principes fondamentaux des charges sociales / cotisations sociales

- Définition et régime général
- Le financement : cotisations et contributions à la charge du salarié et celles à la charge de l'employeur
- Les organismes collecteurs : cotisations recouvrées par l'Urssaf et les cotisations recouvrées par les caisses de retraite complémentaires obligatoires

Expliquer le calcul et le fonctionnement des charges sociales

en entreprise

- L'assiette de cotisation : de quoi parle t'on ?
- Montant et plafond de la sécurité sociale
- Les tranches de rémunération
- Les différents nets sur le bulletin de salaire
- La bonne compréhension du module sera évaluée par un quiz de fin

A noter



En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

